



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria -Vlada-Government

Zyra e Sekretarit të Përgjithshëm / Kancelarija generalnog sekretara / Office of the Secretary General
Njësia e Burimeve Njerëzore / Jedinica za Ljudske Resurse / Human Resources Unit

Na osnovu zakona o državnoj službi Republike Kosova Z.br.03/L-149 i Uredbe br.02/20i11 oi procedurama zapošljavanja u državnoj službi Republike Kosova, Univerzitet „Kadri Zeka“ u Gnjilanu, objavljuje

KONKURS

UGJL007 – Kancelarija za buđet I finansije

Naziv radnog mesta: Direktor kancelarije za buđet I finansije (1 radna mesta)

Broj referencije: RN00002932

Nivo naplate: UNI-17 - 768.75

Izveštava: Generalnom sekretaru Univerziteta

Svrha posla

Razvijanje i nadzor sprovođenja standardnih politika i procedura I administrativna podrška u vezi sa buđetom i finansijama.

Ključni zadaci

1. Rukovodi buđetom i postavlja svoje ciljeve u skladu sa strategijom i ciljevima ove institucije i izradjuje detaljne godišnje planove rada za ispunjavanje ovih ciljeva za .
2. Analizira i procenjuje interne procese i procedure i preporučuje promene/ poboljšanja kako bi se povećala efikasnost na poslu;
3. Rukovodi osobljom i organizuje posao dodeljivanjem zadataka zavisnom, pruža smernice i prati rad osoblja ;
4. Razvija i nadzire sprovođenje standardne politike i procedura vezanih za buđet institucije;
5. Oцени zahteve jedinica za izdvajanje buđeta i priprema predloge za buđet institucije;
6. Priprema zahtev za srednoročni okvir rashoda i pomaže jedinicama u pripremi SOR-a;
7. Odgovoran je za redovnu i zakonitu finansijsku aktivnost institucije;
8. Vrší redovnu ocenu osoblja pod njegovim nadzorom i podržava njihov razvoj kroz obuku

kako bi se osiguralo obavljanje njihovih dužnosti u skladu sa potrebnim standardima, priprema finansijske izveštaje, izveštava o kretanju javnog novca, fizičko odvijanje kapitalnih projekata kao i druge obaveze koje predviđa ZUJFO o zadacima i obavezama KKF;

Veštine

Veštine upravljanja i timskog rada;
Veštine rukovođenja i organizacije;
Sposobnost za pokretanje raznih inicijativa;
Znanje i iskustvo iz oblasti budžeta i finansije;
Sposobnost računarskog softvera (Word, Excel, Power Point, Access, internet) ;

Kvalifikacija

Diploma Univerziteta – Ekonomski Fakultet

Iskustvo

7 godina profesionalnog iskustva, najmanje 4 godine radnog iskustva na rukovodećim ili liderskim pozicijama

Nivo finansijske odgovornosti

Jedina osoba zadužena za LPFMA za pripremu predloga budžeta i sprovođenje zakonitosti za trošenje javnog novca na budžetske organizacija i ovlašćenje potrošnje sredstava za sve izvorne fondove BO.

Naziv radnog mesta: Direktor kancelarije za nauku, akademski razvoj i kvalitet (1 radna mesta)

Broj referencije: RN00002931

Nivo naplate: UNI-17 - 768.75

Izveštava: Generalnom sekretaru Univerziteta

Svrha posla

Pružanje radova i usluga za podršku akademskim jedinicama iz oblasti nauke, akademskog razvoja, procesa akreditacije i kvaliteta.

Ključni zadaci

1. Predstavlja Kancelariju za nauku, akademski razvoj i kvalitet na sastancima, komisijama i drugim zvaničnim organizacijama unutar i izvan Univerziteta "Kadri Zeka" u Gnjilanu;
2. Rukovodi mrežom koordinatora za razvoj akademskih fakulteta;
3. Sprovodi medjunarodne mreže i trendove visokog obrazovanja i sprovodi ih do relevantnih struktura UKZ-a;
4. Prati međunarodne istraživačke mreže i trendove i osigurava da se isti prenose i na relevantne odgovarajuće strukture;
5. Koordinira rad u podršci akademskih jedinica za institucionalnom procesu akreditacije i akreditacije programa, uključujući smernice o pripremi neophodne dokumentacije, kao što je izveštaj samoprocene, planiraju da sprovedu preporuke izveštaja o napretku sprovedenih preporuka itd;
6. Obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca.
7. Obavlja poslove u saradnji sa Kancelarijom Senata UKZ, Upravnim savetom, Akademskim jedinicama, Institucijama, kao i odborima, komisijama i radnim grupama u sektoru naučnih istraživanja i srodnim pitanjima;
8. Pod rukovodstvom prorektora za učenje i istraživanje, sastavlja plan rada kancelarije i nadgleda njegovu realizaciju;
9. Radi uz konsultaciju sa rukovodstvom UKZ, odnosno prorektorom za nastavu i naučno istraživanje, kao i drugim relevantnim akterima, radi podržavanja promocije i implementiranje preporuka koje proizilaze iz Bolonjskog procesa u UKZ;

Veštine

Potrebno znanje iz kompjuterskog rada i znanje engleskog jezika. Poznavanje trendovskog razvoja naučnih istraživanja na državnom i međunarodnom nivou.

Kvalifikacija

Superiorna stručna sprema, Pravni fakultet, fakultet ekonomije, Političkih nauka, Filozofije, Filologije, Vaspitanja

Iskustvo

7 godina radnog iskustva, najmanje 4 godine na rukovodeća mesta.

Prijem i podnošenje aplikacija:

Univerzitet "Kadri Zeka", u Gnjilanu. Za detaljnije informacije kontaktirajte: Kosovare Shabani, tel: 0280 390 112 ili putem e-maila (hrd@uni-gjilan.net) od 8:00 -16:00 časova. Konkurs je otvoren 15 dana od dana objavljivanja, od dana 26.03.2018 do 09.04.2018.

Aplikacije poslate poštom, koje nose poštanski žig na pošiljci poslednjeg dana isteka roka za prijavu, će se smatrati validnim i da će se uzeti u obzir ako stigne u roku od četiri dana, prijave koje stignu nakon isteka roka i one nepotpune neće se uzeti u obzir.

Aplikacija sadrži: biografiju, kopije dokumentacije o kvalifikacijama, iskustvu i drugu potrebnu dokumentaciju, potrebne za poziciju za koju aplicirate. Kandidati koji uđu u izbor liste za intervju biće obavješteni telefonom u zakonskom roku.

Kosovska državna služba pruža jednake mogućnosti zapošljavanja za sve građane Kosova i pozdravlja prijave svih muškaraca i žena iz svih zajednica na Kosovu